



## HARMONOGRAM

Tytuł: „Jak prawidłowo napisać projekt”

Rodzaj formy edukacyjnej: *szkolenie e-learningowe*

Termin realizacji: luty-maj 2016

### Terminarz

I etap	29 lutego 2016 r.	Zakończenie rekrutacji
II etap	Luty 2016	Zamieszczenie modułów na stronie <a href="http://www.cdrkursy.edu.pl">www.cdrkursy.edu.pl</a>
III etap	1.03.-30.04.2016 r.	Udział w szkoleniu, zapoznanie się z treścią modułów
IV etap	2.03.-30.04.2016 r.	Zaliczenie testu końcowego
V etap	I poł. maja	Zebranie ankiet ewaluacyjnych oraz wydanie zaświadczeń

Lp.	Moduły	Minimalny czas poświęcony na moduł (godziny)
1.	Założenia nowej perspektywie finansowej ze szczególnym uwzględnieniem PROW 2014 - 2020	1
2.	Środki wsparcia dla przyjętych priorytetów i celów szczegółowych PROW 2014 - 2020	2
3.	Rola i znaczenie komunikacji oraz budowa współpracy w zespole projektowym	3
4.	Myślenie projektowe w praktyce, czyli jak przygotować dobry projekt - podstawowe zasady	2
5.	Co to jest projekt i jakie są jego właściwości	2
6.	Zespół projektowy - kto powinien tworzyć zespół, zasady współpracy	2
7.	Dla kogo jest projekt, czyli określenie grupy docelowej	1
8.	Utworzenie celu projektu - przyczyny i skutki, drzewo problemów, analiza SWOT	3
9.	Zadania w projekcie - precyzowanie czynności, zasoby, harmonogram	2
10.	Budżet projektu, czyli zasady planu finansowego	3
11.	Monitoring i ewaluacja projektu	3
12.	Źródła sukcesów i porażek przy tworzeniu i realizacji projektów	2
13.	Sprawozdanie poprojektowe - jak właściwie wykazać efekty z realizacji projektu	2
	<b>Razem</b>	<b>28</b>